



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE
ALAGOAS PRÓ-REITORIA DE
GRADUAÇÃO GERÊNCIA DE
ESTÁGIOS**

TUTORIAL PARA FIRMAR CONVÊNIO DE ESTÁGIO COM A UFAL

FLUXOGRAMA

O solicitante (empresa concedente, instituições e agentes de integração) acessa a página da UFAL, preenche o formulário de solicitação com o editor de texto e o encaminha ao e-mail conveniogestufal@gmail.com

O convênio elaborado pela GEST/PROGRAD será encaminhado ao e-mail do solicitante, que assina a minuta e a encaminha à PROGRAD para assinatura do Pró-reitor de graduação.

Após assinada por todas as partes convenientes, a minuta de convênio é encaminhada à PROGINST para publicação no Boletim de Serviços da UFAL. Concluída a celebração do convênio, a vigência será de 5 (cinco) anos, contados da data da assinatura.

1) Acesse a página da UFAL, aba Estudante, Graduação, Estágios.

The image shows the website of the Universidade Federal de Alagoas (UFAL). At the top, there is a navigation bar with the logo 'gov.br' and several menu items: 'COMUNICA BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this, there are links for 'Perfil', 'E-mail', 'Ouvidoria', 'Contato', and 'Acessar', along with social media icons for YouTube, Facebook, Twitter, Instagram, and LinkedIn. The main header features the UFAL logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS'. A search bar labeled 'Buscar no Site' is positioned to the right. A secondary navigation bar includes 'Ufal', 'Estudante', 'Servidor', 'Transparência', and 'Acesso à Informação'. Below this, a horizontal menu lists 'Graduação', 'Pós-Graduação', 'Ensino Técnico', 'Assistência Estudantil', 'Egressos', and 'Documentos'. The main content area shows a breadcrumb trail 'Página Inicial > Estudante' and a large heading 'Estudante'. Underneath, there are three columns of links. The first column, titled 'Graduação', contains a list of links: 'Cursos', 'Programas', 'Projetos Pedagógicos', 'Estágios', 'Coordenações', 'Normas Acadêmicas', 'Colação de Grau', 'Calendário Acadêmico', 'Avaliação', and 'Treinamento S/GAA - Módulo Graduação'. A red arrow points to the 'Estágios' link. The second column, titled 'Pós-Graduação', lists: 'Avisos Sobre Reconhecimento de Títulos', 'Especialização', 'Regulamento Geral dos Programas de Pós-Graduação Lato Sensu', 'Mestrado', 'Doutorado', 'Residência em Saúde', 'Programa de Apoio à Pós-graduação - PROAP/CAPEs', 'Reconhecimento de Diplomas Estrangeiros', 'Legislação CAPES/CNE', 'Catálogo Stricto Sensu', 'Instruções Normativas', 'Regulamento Geral da Pós-graduação Stricto sensu', 'Bolsa de Demanda Social - CAPES', 'Ações Afirmativas', and 'Resultado da Seleção Interna PDSE/CAPEs 2023'. The third column, titled 'Ensino Técnico', contains a single link: 'Cursos'.

- 2) Clique na opção formulários e selecione o modelo de solicitação de convênio que se coaduna à sua demanda (empresa ou profissional liberal)

The screenshot displays the website of the Universidade Federal de Alagoas (UFAL). The top navigation bar includes the 'gov.br' logo and links for 'COMUNICA BR', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this, there are links for 'Perfil', 'E-mail', 'Ouvidoria', 'Contato', and 'Acessar', along with social media icons. The main header features the UFAL logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS'. A search bar is located on the right. The navigation menu includes 'Ufal', 'Estudante', 'Servidor', 'Transparência', and 'Acesso à Informação'. A secondary menu lists 'Graduação', 'Pós-Graduação', 'Ensino Técnico', 'Assistência Estudantil', 'Egressos', and 'Documentos'. The left sidebar under 'Graduação' lists various options, with 'Estágios' highlighted. The main content area shows the breadcrumb 'Página Inicial > Estudante > Graduação > Estágios' and the title 'Estágios'. A grid of buttons is displayed, with a red arrow pointing to the 'Formulários' button. Other buttons include 'Cartilha de estágios da Ufal', 'Divulgação de estágios', 'Documentos', 'Legislação', 'Vagas', 'Convênios', 'Normas durante período Pandêmico', and 'Procedimento para formalizar convênio'.

3) Este formulário é destinado às empresas, às instituições públicas e aos agentes de integração. O campo “Cargo”, refere-se à ocupação hierárquica do representante no âmbito da empresa ou instituição, por exemplo, Presidente, Diretor, Gerente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE ESTÁGIOS

conveniogestufal@gmail.com - (82) 3214-1083/1654/1209

FORMULÁRIO PARA A FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIOS CURRICULARES

I. Dados da Empresa:

- a) Razão Social*: _____
b) Descrição da atividade econômica principal da empresa: _____
c) Nome Fantasia*: _____
d) Endereço: _____
Bairro _____ Município/Estado _____
CEP: _____
e) CNPJ*: _____
f) Fone/fax: (____) _____ Celular (____) _____
g) E-mail*: _____

II. Dados do Responsável da Empresa para assinatura do Convênio.

- a) Nome Completo*: _____
b) CPF*: _____ RG _____ Órgão Expedidor/UF: _____
c) Cargo*: _____
d) Qualificação Profissional*: _____
e) Nacionalidade: _____ f) Estado Civil: _____
f) Endereço _____
g) Bairro _____ CEP: _____ Município/Estado _____
h) Fone: (____) _____
i) E-mail: _____

Deve-se atentar aos cargos aptos à representação da empresa ou instituição concedente. Para tanto, observar os itens 3 e 4 do verso do formulário:

_____	_____ de _____ de 20____.
(Local)	



Assinatura (legível) e carimbo do responsável da instituição pelo convênio

Orientações para o preenchimento:

1. **Todos campos devem estar devidamente preenchidos**, aqueles em destaque e com (*) são **IMPRESINDÍVEIS e OBRIGATÓRIOS** para o correto preenchimento da minuta de convênio, confirmação de situação do CNPJ e contatos com a empresa;
2. Considera-se cargos todos aqueles fixos ao quadro de funcionários da empresa e de sua gestão;
3. Estão **aptos a assinar e responsabilizar-se pela empresa** os ocupantes dos seguintes cargos: **Proprietários, sócios, presidente, diretores, CEOs e superintendentes**;
4. Quaisquer outros cargos, fora os descritos acima, só poderão assinar e responsabilizar-se por convênio mediante cópia de Ata de Reunião de Diretoria/Sociedade ou por Procuração dada por proprietário/sócios ou dirigente máximo da concedente delegando competência ao funcionário ali instruído para assinar contratos ou representar a empresa em diversos assuntos, tendo tal documento o reconhecimento de firma em cartório ou por portaria publicada em diário oficial ou boletim de serviços, quando for legalmente amparado, para entes públicos.
5. Entende-se por qualificação profissional a formação ou condição inerente ao exercício do cargo desenvolvido pelo responsável;
6. O prazo, mínimo, de envio da minuta de termo de convênio é de **10 (dez)** dia úteis a contar da confirmação de recebimento deste formulário por parte da Gerência de Estágios (Gest) da Prograd/Ufal, sendo a minuta encaminhada para o e-mail de contato destacado com as devidas orientações e procedimentos que deverão ser adotados.
7. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos entrar em contato com a equipe da Gerência de Estágios da Prograd/Ufal, no horário das 8h às 19h, através do endereço de correio eletrônico (e-Mail) e/ou telefones presentes no cabeçalho deste formulário.

Equipe da Gerência de Estágios
PROGRAD/UFAL

4) O formulário abaixo é destinado aos profissionais liberais, o qual deve ser encaminhado ao e-mail conveniogestufal@gmail.com, acompanhado da **cópia do registro profissional**.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
GERÊNCIA DE ESTÁGIOS
conveniogestufal@gmail.com - (82) 3214-1083

**FORMULÁRIO PARA A FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIOS CURRICULARES
FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO – PROFISSIONAL LIBERAL**

I. Dados Profissionais:

a) Descrição da atividade desenvolvida: _____

b) Qualificação Profissional: _____

c) * Nº Registro Profissional (anexar cópia): _____

* Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008. Art. 9º. As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos *conselhos de fiscalização profissional*, podem oferecer estágio. (grifo nosso).

d) Endereço: _____

Bairro _____ CEP: _____ Município/Estado _____

e) Fone/Fax - e-mail: _____

II. Dados do Responsável da Empresa para assinatura do Convênio.

a) Nome Completo: _____

b) CPF: _____ RG _____ Órgão Expedidor/UF: _____

c) Cargo: _____

d) Qualificação Profissional: _____

e) Nacionalidade: _____

f) Estado Civil: _____

g) Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____ Município/Estado _____

h) Fone/e-mail para Contato: _____

Maceió, ____ de _____ de _____.

Assinatura (legível) e carimbo do responsável da instituição pelo convênio

DESPACHO DA GEST/PROGRAD/UFAL

Após análise, **encaminho uma cópia desta Solicitação** a CPAI/PROGINST para as providências cabíveis.

Maceió, ____ de _____ de _____.

Assinatura (legível) e/ ou carimbo do(a) Gerente de Estágios da **PROGRAD/UFAL**

5) Observações:

- 5.1 Advertimos que os formulários de solicitação de convênio devem ser preenchidos por meio de **editor de texto pesquisável**. Desse modo, **não serão aceitos formulários impressos**, mas apenas arquivos preenchidos com editor de texto e salvos na **extensão PDF pesquisável ou DOC**. Por sua vez, os formulários preenchidos de próprio punho serão devolvidos para adequação.
- 5.2 A **assinatura dos formulários** poderá ser feita de forma digital ou de próprio punho.
- 5.3 Após preenchido e assinado, o formulário em formato de arquivo PDF pesquisável ou DOC deve ser encaminhado ao e-mail conveniogestufal@gmail.com.
- 5.4 O solicitante deve está atento ao preenchimento do formulário, pois as incoerências podem impactar na celeridade da formalização do convênio.
- 5.5 **Assinatura do convênio**. Após elaborada a minuta de convênio pelo setor de estágio, esta será encaminhada com as instruções para assinatura, que deverá ser digital (por meio da plataforma .gov ou outra assinatura digital com certificado de autenticidade).

**Contatos para
dirimir dúvidas:** Gerência de

Estágios -

GEST/PROGRAD Ramais: 3214-

1654/1020/1209

E-mails: conveniogestufal@gmail.com; estagio@prograd.ufal.br